



แผนการตรวจส่อภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

หน่วยตรวจส่อภายใน

- เทศบาลตำบลป่าต้ว ตำบลโพธิ์ไทร อำเภอป่าต้ว จังหวัดยโสธร •

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างมีอิสระและเที่ยงธรรม และจัดให้มีขึ้นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มาตรา79 และให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการ ดำเนินงานการ ช่วยให้ผู้รับตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการ ประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงินน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่ สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานนั้น เป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ พร้อมทั้งเสนอแนะปรับปรุงการ ปฏิบัติงานการบริหาร ให้เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือได้ และ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตาม กฎหมายกำหนด หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ขึ้น โดยให้มีความเหมาะสมและ สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และเพื่อใช้เป็นกรอบในการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบด้วย

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลป่าต้ว หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลป่าต้ว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลป่าต้ว เป็นไปอย่างถูกต้องและตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ

นอกจากนี้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๒ เพื่อสอบทานความถูกต้องความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้การปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

-งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๓.๑ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา รวมถึงโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้วและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุน สปสช.

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ (ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ)

๓.๒.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

๓.๒.๒ การตรวจด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

๓.๒.๓ การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๓.๒.๔ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING)

๓.๒.๕ เรื่องอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว ๑๐๗

- รายงานสอบทานการควบคุมภายใน

- รายงานสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

- การตรวจระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

- การตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

- งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลป่าติ้ว นางเจนจิรา นครราช ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ งานตรวจสอบภายใน

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

-ไม่มี-

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางเจนจิรา นครราช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ความเห็น.....

พันจ่าตรี ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(สมาน ยิ่งยงค์)

ปลัดเทศบาลตำบลป่าติ้ว

๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

ความเห็น.....

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายธงชัย ไผ่ตรีแพน)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าติ้ว

๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองคลัง	งานการเงินและการบัญชี ๑. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ ๒. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๓. การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ๔. เงินยืมเงินงบประมาณ/ เงินนอกงบประมาณ ๕. การเบิกค่าเช่าบ้าน ๖. การเบิกเงินคชจ.ในการเดินทางไปราชการ ๗. การเบิกเงิน คชจ.ในการฝึกอบรมและดูงาน ๘. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบ (e-lass/KTB online) ๙. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๑๐. การเบิกเงินสะสม (ฎีกา) ๑๑. การเบิกจ่ายค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง (อาคาร) (ฎีกา) ๑๒. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน (ฎีกา) ๑๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายของเทศบาล ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ด้วยระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (soft Token) ที่กระทรวงการคลังกำหนด	วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๓ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	๑๕ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองคลัง	งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑๓. การจัดซื้อจัดจ้าง วิธี e-bidding (ฎีกา) ๑๔. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง (ฎีกา) ๑๕. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑๖.การจำหน่ายพัสดุ ๑๗.การใช้และรักษารถยนต์ของ อปท					
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๑๘. การรับเงินและนำส่งเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) ๑๙. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ๒๐. การบันทึกและติดตามลูกหนี้ภาษีต่างๆ ๒๑. การจัดเก็บค่าขยะ					
สำนักปลัด	๑. การดำเนินงานระบบรับร้องเรียน ร้องทุกข์ ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.งานลงระบบบุคลากรในฐานข้อมูล ๕.การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	วิธีการสุ่มตรวจและ การสังเกต หรือการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๒๕๖๘ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
กองช่าง	๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ๕. การใช้และรักษารถยนต์ของเทศบาลตำบลป่าติ้ว	วิธีการสุ่มตรวจและสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	เมษายน ๒๕๖๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	๕ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
กองการศึกษา	๑. งานโรงเรียนและงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. งานระบบสารสนเทศ	วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. กองทุนหลักประกันสุขภาพ (การเบิกจ่าย - กองทุนฯ) ๔. การใช้และรักษารถยนต์ของเทศบาลตำบลป่าติ้ว ๕. การเบิกจ่ายเงิน สปสช. ให้ส่วนราชการ	วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจ
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้วและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว	๑. การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ๒. ฎีกาเบิก-จ่าย เงิน การดำเนินงานโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว	วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตหรือการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	มิถุนายน ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ (อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	พฤศจิกายน ๒๕๖๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๑,๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๓ ครั้ง/ปี	๑๕ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
สำนักปลัด	สิงหาคม ๒๕๖๘	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	สิงหาคม ๒๕๖๘	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๑ ครั้ง/ปี	๕ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
กองการศึกษา	มกราคม ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	



หน่วยรับตรวจ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	จำนวน/วัน	ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	มิถุนายน ๒๕๖๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าติ้วและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าติ้ว	พฤษภาคม ๒๕๖๘ มิถุนายน ๒๕๖๘	-ตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานที่ ๒ และ ๓ -วิธีการสุ่มตรวจและการสังเกตและการสอบถาม	๒ ครั้ง/ปี	๑๐ วัน	นางเจนจิรา นครราช นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

หมายเหตุ : กำหนดการตรวจสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

